

新北市立林口國民中學 112 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時間：中華民國 112 年 8 月 29 日(星期二)下午 2 時 00 分

地點：純行樓 4 樓演藝廳

主席：劉銘恩校長

紀錄：許惠婷

壹、主席報告：

1. 會議出席人數已超過半數(81 人)，宣布校務會議開始。
2. 感謝家長會副會長及委員參與今日的校務會議。

貳、校長專題報告：如附件 1。

參、家長會會長致詞：略。

肆、各處室工作報告：如附件 2。

伍、通過行事曆：照案通過，如附件 3。

陸、提案討論：

提 案一：112 學年度協助行政人員減授鐘點時數案。

說 明：有關本學年度協助行政人員減授鐘點時數案，詳如附件，提請討論。

決 議：照案通過，公告校網並宣導周知。

提案二：112 學年度健康促進計畫案。

說 明：依新北市政府教育局規定，本校 112 學年度健康促進計畫須於校務會議通過，並依據教育局公文修正內容，以利後續相關活動推行。本學期推動主題為：視力保健及口腔保健。

決 議：照案通過，公告校網並宣導周知。

柒、臨時動議：

提 案：合作社組織章程盈餘分配比例問題案。

說 明：章程第三十四條 本社年終結算後，有盈餘時，除彌補累積損失，及付股息

至多年利一分外，其餘數應平均分為一百分，按照下項規定辦理：

- 一、 以百分之十做公積金，由社員(代表)大會指定機關存儲，或其他確有把握之方法運用生息，公積金除彌補損失外，不得動用。
- 二、 以百分之四十作公益金，由社務會決議，作為辦理清寒學生獎助金、社員康樂活動或學校公共設備經費。惟學校公共設備至少應佔公益金半數以上，以符共享之原則。
- 三、 以百分之五作為理事及職員之酬勞金，其分配方法，由理事會決定之。
- 四、 以百分之四十五，作社員交易分配金，按社員交易額比例分配之。

決 議：照案通過。

捌、校長綜合指示：

- 一、有關日後校內重要活動，例如校慶、家長日、備課日、校務會議等重要活動，請務必先行經校長同意後，始能請假。
- 二、有關性平、霸凌及體罰議題，提醒教師同仁以嚴謹、謹慎的態度看待，勿觸犯法令相關規定。

玖、散會：下午 3 時 30 分。

教務處

- 一、新學年教務處各項業務推動，希望大家能繼續支持協助！感謝大家。
- 二、本學年度教務處同仁介紹：教學組長郭于禎、註冊組長吳佳蓉、設備組長羅兆晉、資訊組長林曉雯、幹事：吳詩琦小姐、黃玉英小姐，閱推教師：陳怡瑄老師，圖書館：黃彥雄先生。
- 三、本學年教育局仍有教學正常化視導，國民中小學教學正常化實施要點有四大實施要項：編班正常化、課程規劃及實施正常化、教學活動正常化、評量正常化。請大家協助配合，其檔案如附件。
- 四、有關本學期班級因教育局要求必須外出參訪或進行教學活動部分，需於 10/13(五)下午進行校外活動之班級，教務處將朝向「10/2(一)第 1、2 節(班週會課)與 10/13(五)第 5、6 節課對調」的方式進行;11/29(三)下午進行校外活動之班級，教務處將朝向「11/27(一)第 1、2 節(班週會課)與 11/29(三)第 5、6 節課對調」的方式進行。

教學組

- 一、9/3(日)為新莊分區語文競賽，本次共有 8 位學生及 2 位教師參賽。
9/16(六)為新莊分區原住民語文競賽，本次有 1 位學生參賽。
- 二、發下的課表實施至 9/8(五)，9/11(一)起依調整後課表上課。請有需進行課程時間調整的老師，留意欲調課班級是否有資優（抽離數學、自然）或資源班（抽離數學或國文、英語）的學生，若是鎖課的節次，請勿再調動。課表調整請雙方簽名後，於 9/5(二)中午 12 時前送至教學組。

註冊組

- 一、9/5(二)、9/6(三)為九年級第一次複習考，請九年級導師於 7：50 至教務處領取試卷，監考老師請留意上下課交接時間。
- 二、9/12(二)~9/14(四)、9/19(二)~9/20(三)為八、九年級補考，請八、九年級導師於 7：30 至教務處領取試卷。
- 三、112-1 各班具有註冊費補助資格學生名單將於開學發給各班導師，有需要修正者請聯絡註冊組;校內經濟補助申請每學年需重新送件，請各班導師了解後儘快送件。
- 四、112-1 九年級課後輔導自 9/18(一)開始，七八年級培力班自 9/25(一)開始上課。

設備組

- 一、教師的備課用書請老師們到 4 樓圖書館領取。
- 二、開學後,請班上同學將借閱書籍歸還,謝謝。

資訊組

- 一、112 學年起九年級教室使用觸控電視+水洗黑板(濕布擦拭)，敬請任課老師們注意使用方法。
- 二、有關「112 年度資安 3 小時研習」及「智慧學習種子教師認證研習」(共三場 9 小時)，統計資料轉知各領域，敬請尚未完成的教師於安排時間參加研習。
- 三、「新北市教育局雲端網域服務管理原則」公告於校網/(左下)資訊中心，敬請同仁詳閱。教育帳號禁止安裝市集程式。且用戶在校務行政系統人事模組或學籍模組設定離校後，將再無權限可以存取雲端資源。

學務處

- 一、本學年度學務處同仁介紹：學務涂德正(新)、訓育組組長吳孟儒(新)、生教組組長洪健仁、體育組組長陳建全(新)、衛生組組長黃冠勻(新)、護理師王襄華、護理師邱美玲(恃親假)待聘、幹事黃雪珠、訓育組協行辛佩君、訓育組協行姚逸韻(新)、訓育組協行張瑀芯(新)、午秘李美齡、羽球教練黃信華、射擊教練鍾昂燁。
- 二、建立以「學生」為中心的學務工作。
- 三、處理學生各種問題行為時，要以理解和同理心看待。
- 四、日積月累的讓每天有正能量產生及發掘學生多元學習展現和創新突破。
- 五、營造班級與親師生信任感及和諧氛圍。
- 六、橫向處室業務推動及相互扶持幫忙的核心價值。

訓育組

- 一、112 學年度新生始業輔導於 8/22 (二)圓滿辦理完畢，感謝七年級導師的用心陪伴。
- 二、七年級新生手冊(新鮮人)每本 35 元，煩請七年級各班導師協助於 9/1 (五)前收齊費用交至訓育組張瑀芯小姐。
- 三、社團選組單於 8/29 (二)發放，煩請七、八年級導師協助指導學生選組填寫，並於 9/4 (一) 12:30 以前繳回至訓育組。
- 四、學年度第一學期班級幹部訓練訂於 8/30 (三)、8/31 (四)辦理，詳細時間另行通知，請導師們儘早選定幹部人選，以利培訓。

- 五、依據「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採計規定」第五點規定，寒暑假服務學習時數採計，依學年度上下學期起迄月份計算：上學期：當年度 8 月 1 日起至隔年度 1 月 31 日止。下學期：當年度 2 月 1 日起至當年度 7 月 31 日止。
- 六、111 學年度第 2 學期服務學習補登錄開放時程為：自 112 年 9 月 1 日至 9 月 30 日，請八、九年級導師轉知給學生並提醒尚未完成六小時的學生於該期限內完成，並請導師於期限內登錄學生所完成之時數，感謝導師的辛勞。

生教組

- 一、8/30(三)-9/05(二)為 112-1 友善校園週，生教組除了會運用開學典禮進行相關宣導、宣誓外，也會利用中午用餐時間播放相關宣導影片。
- 二、本學期擔任交通導護的同仁請依時到崗位值勤(07:00 前)，以維護學生上下學交通安全，若臨時有事需要調動，麻煩老師通知生教組，感謝老師協助。

衛生組

- 一、針對防疫自主健康管理，避免有退費爭議，因此根據午餐契約相關內容如下：
- 依本案契約書第 3 條第 9 項規定「甲方決定停止供餐時，應於停止供餐日之前 2 個工作通知乙方」。
- 由衛生組接獲通知時間認定接獲通知後，隔天開始計算兩個工作日，進行停餐第一天計算。
- 例如: 08/30 接獲停課通知，08/31、09/01 為兩個工作日，09/02 開始計算為退費日期。
- 二、本學期教育局提供多元生理用品(衛生棉)，放置地點為學務處&健康中心，若學生有臨時需求，可至以上地點領取(不限身分、不須登記)
- 三、早餐補助申請表將於 8/30 開學日發放，請各班導師協助提醒同學，若有需要早餐補助，請至衛生組領取申請表。
- 四、有關校園防疫規範，入校不需再量體溫，各班若有需酒精消毒可請同學持酒精噴瓶至學務處領取酒精。

體育組

- 一、9 月 7 日(四)基層運動選手訓練站訪視(田徑、游泳、射擊)，預計 10：10 開始。
- 二、9 月 9 日為國民體育日，依國民體育法規定，本校於該日開放供民眾使用。(開放籃球場及操場)

- 三、七年級游泳自救，預計辦理時程，第一梯 10/13(五)下午，701~709、第二梯 11/29(三)下午，710~717。
- 四、暑期校隊集訓，感謝田徑教練何承諫、羽球教練黃信華、射擊教練鍾昂燁、游泳教練劉曜彰。期許新的學期，同學能再創佳績。

總務處

- 一、本學年度總務處同仁介紹：事務組長鄭嘉榆、出納組長周佳蓉、文書組長許惠婷、出納助理陳春蓮、庶務委外李永良、庶務委外呂佳蓉、庶務委外連啟良、早班警衛游偉賢、晚班警衛王樹松。

事務組

一、校園停車注意事項:

1. 汽車停車費用每學期 900 元。汽車請勿佔用機車停車格及「公務、卸貨」車位，機車請務必停放在格子內，如平時較晚離開學校，建議停側門處進出方便。
2. 校園的停車位並無固定或指定車位，且常須配合學校活動或工程做調整，如遇下雨天停車需求較大時，可考慮停至宿舍區（搖控器與側門相同），亦可善用學校周遭停車場。
3. 請同仁於 8/31(四)前將停車申請書填妥交回總務處，舊雨新知皆須填寫申請單(新申請或換車者請繳交行照、駕照資料)

二、班級冷氣注意事項:

1. 校園冷氣及電扇於暑假期間已全部清洗完畢，冷氣卡於開學前發放給各班級導師。
2. 冷氣卡於高溫月份(5、6、9、10 月)間每班每月儲值 2000 元方式為原則，月底會請總務股長來登記餘額，並處理儲值事宜。
3. 冷氣使用仍請大家秉持「當用則用，當省則省」的態度，共同節能減碳愛護地球。

三、影印及油印注意事項:

1. 印量達 90 張以上的請以送油印室為主，並於兩天前送達。
2. 段考前一周油印室已有大量印刷工作，請老師們避開此周的油印申請。
3. 教師請自行保管影印機密碼，使用影印機印班級資料時，請務必於影印本上登記，以利統計各班的影印費用。

四、其他庶務：

- 1.校園開放時間:周一至周五上午 6 時至 22 時，教學區請於 21 時 30 分後淨空；一般民眾可入校園的運動時間為上午 6-7 時、下午 17-19 時；周六 8 時至 16 時，教學區請於 15 時 30 分後淨空；週日校園維持不開放。
- 2.班級教室佈置時宜以佈告欄範圍為原則，避免於牆面上進行黏貼或釘釘子(油漆會剝落)，以維護牆面乾淨。
- 3.校園如有修繕需求或請購需求，請循正常程序提出請修或請購申請，並請老師們協助學生養成愛惜公物的好習慣。
- 4.校園靜謙樓廁所工程因樓板衍伸相關問題，將會延遲完成，此期間仍會封閉飛揚館往靜謙樓的通道，請見諒。
- 5.9/9(六)下午校園進行登革熱清消。
- 6.同仁若有外送需求，請務必跟商家或在訂購單註明全名及手機，避免外送員在門口久等或外送員將食物放置警衛室，因資訊不全，無法及時找到訂購者致食物腐壞。

出納組

- 一、為確保薪資之正確，煩請同仁務必確實核對每月薪資，及健保眷屬數及扣除金額是否正確，另同仁健保若有眷屬加、退保需求，如出生、死亡…等，請務必即時向出納更正，相關健保費率資料放置校網/規章辦法/總務處供參。

文書組

- 一、寄送至學校的包裹信件，請務必以中文註明收件處室或辦公室，因總務處收件量大、空間有限，故若收到通知取件的同仁，請務必儘速至總務處領取，另私人信件及包裹請盡量寄送至個人的住所。

輔導處

輔導組

- 一、說明並通過本校 112 學年度學生輔導工作計畫。
- 二、9/8(五)晚上 7:00-9:00 將於二樓會議室舉辦家長讀書會始業式，本學期共計導讀五本書，已於新生訓練發放參加調查表，有意願加入充電行列的老師也歡迎與輔導組聯繫。
- 三、9/12(二)第三節課將召開生命及家庭教育期初會議，屆時請委員參加會議，感謝。
- 四、9/15(五)晚上 6:30-8:00 將舉行家長日，屆時請導師協助調查家長人數與服務同學名單，專任教師當天若有意願留校參加各班班親會，請於 9/4(一)前向輔導組報名，以利用餐統計及補休登錄，謝謝。

- 五、9/20(三)將召開多元適性課程(高關懷)期初會議，9/25(一)開始上課，開學後將再確認參加名單，懇請導師協助通知。
- 六、本學期親職講座：(1)10/27 父母越自在，孩子越可愛：陪孩子一起做情緒的主人(陳志恆諮商心理師);(2)11/10 最難的一堂課—陪孩子走一段成長的路(陳怡嘉老師)，歡迎各位老師屆時留校參與。
- 七、依據學生輔導法班級數規定，本學年度設置四位專輔老師(新進：劉育如老師)，自此學年度起二級輔導工作改為「派案制」，若導師或教師察覺須轉介輔導之學生，請先與輔導組討論後，待召開轉介會議，再媒合專輔教師進行輔導工作(原服務之舊個案，專輔教師不變)。
- 八、依據學生輔導法「學校三級輔導體制中教師、輔導教師及專業輔導人員之職掌功能表」規定：(一)初級預防之目標為「提升學生正向思考、情緒與壓力管理、行為調控、人際互動以及生涯發展知能，以促進全體學生心理健康與社會適應。」(二)教師職掌之一為「了解學生的生活狀況、學習情形及行為表現，並觀察辨識學生行為。」麻煩各位老師一起協助進行初級預防輔導工作，感謝感謝。

資料組

一、生涯手冊與生涯檔案：

- (1)請導師及輔導老師每學年都要在〔國中學生生涯發展紀錄手冊〕P.24 中填寫至少一次輔導紀錄。也請導師協助於 P.26 核導師章。
- (2)預計 10/16(一)班會課時間，八九年級要黏貼成績單(開學時先發回簽名再收齊暫放導師處，10/16 時再黏貼)、獎懲紀錄及服務時數於〔國中學生生涯發展紀錄手冊〕中，屆時請導師指導學生填寫省思，感謝老師們的協助與配合，謝謝！
- (3)生涯手冊及生涯檔案依規定必須抽查，本學期將於 12 月底進行生涯手冊檢核;1 月中進行生涯檔案檢核，屆時煩請輔導老師及導師協助孩子完成。

二、學生生涯發展教育活動

- (1)生涯領航員—家長職業座談：本學年度起鐘點費增加為 420 元，原則上七、八年級每班至少要有一場家長職業座談（歡迎跨班合辦）。導師可將家長職業講座的紀錄填入〔國中學生生涯發展紀錄手冊〕中，一舉兩得。若欲辦理家長職業講座，請提早一到兩週與資料組聯繫，以利事前作業。
- (2)10/13(五)下午(一段第二天)，八年級〔社區高級中等學校專業群科參訪〕，預定參訪學校為世紀綠能工商、大興高中及稻江護家，預定於 10/2(一)早自習和八年級導師開行前說明會，在導師預留時間，謝謝您。
- (3)本學期校外技職參訪及產業參訪請參照行事曆。

三、技藝教育課程：九年級技藝教育課程預計於 8/31（四）舉行開班說明會暨達人講座，活動將進行到 14:55。第二週 9/7（四）開始上課，本學期共上課 16 次。感謝帶隊老師：鄭宇翔老師、游景舜老師、吳莉琄老師、劉岳庭老師及林韋妤老師。

特教組

- 一、112 學年度全校身心障礙學生共計 89 人，包括身障資源班 75 人、特教班 14 人；身障資源班導師為洪佳琪老師、李佳恬老師，特教班導師為楊曉梅老師、林詩曼老師、林俞秀老師及王文君老師。
- 二、112 學年度資優學生共計 108 人，數理資優資源班 103 人，語文資優 4 人，藝才資優 1 人；資優資源班九年級導師為蔡宜君老師，八年級導師為邱佩璇老師，七年級導師為廖建鈞老師。
- 三、身障資源班預計於 8/30（三）午休時間於純行樓四樓圖書館辦理開班說明會，下午正式上課。資優資源班於 8/30（三）上午即正式上課，預計於 8/30（三）午休時間進行開班說明會，七八年級學生於各資優班教室，九年級學生於多功能團輔室；語文資優方案課程於第二週～第二十週（112/9/4～113/1/12）辦理。
- 四、9/5-9/6 九年級複習考特殊考場將於純行樓二樓會議室進行，考場通知發放時再請轉知學生準時應考。
- 五、每次段考時，部份特殊生享有考試評量服務，因此麻煩各年級各科的命題老師能盡量準時繳交段考考卷的 word 電子檔寄至教務處指定信箱，以便特教組能提早進行考卷轉檔作業，感謝您的配合，辛苦了！
- 六、身心障礙特殊生的「適性輔導安置」升學管道會採計學生七上至九上的班級團體性競賽成績，請導師協助留存獎狀、獎牌、錦旗等紀錄，以利學生升學。
- 七、有關特殊生的大小事都竭誠歡迎各位老師到特教組詢問，我們會盡力協助處理與解答，也先感謝校內所有老師在未來一年對特殊生的關懷與包容。

補 校

- 一、補校今年有招收一年級新生，若親友有想就讀補校，歡迎報名參加。
- 二、補校於 9/4 開始正式上課，晚上會使用到 901、902、903 三間教室，再請導師提醒同學放學時請將桌面淨空。目前重新開放英文旁聽，歡迎有興趣的民眾加入。
- 三、112 學年度林口區國小科學體驗營於 9/6 開始上課，共有 3 個班級，上課時間為週三下午，目前使用的教室為三樓美術教室及音樂教室，感謝藝文領域同仁，若有其他領域要開會，也請避開週三下午的時段，謝謝大家的配合。

人事室

一、本學年度新進同仁名單如下，歡迎加入林口國中大家庭。

1.正式教師 5 人

教甄分發：吳孟儒（童軍雙語）、劉育如（專任輔導教師）

市內外介聘：劉興漢（資訊）、賴文婷（公民）、李佳恬（特教）

2.代理代課教師 9 人

黃冠勻、趙庭緯、鄭翔文、周恢穎、周佑庭、陳芄曉、林翠菁、陳穎穎、許禾榆

二、112 學年度「教師成績考核委員」及「教師評審委員」票選，茲說明如下：

1.教師成績考核委員會委員票選：

本校教師成績考核委員會由 13 人組成，除當然委員 5 人外，應票選出 8 人，由本校全體專任教師採無記名投票，請選舉人從被選舉人中**圈（勾）選至少 5 人、至多 8 人**，超過或低於應圈（勾）選人數、塗改或標示不清，均不予計票。統計後依票數高低及相關比例規定依序列入當選委員，並增列候補委員 8 人。票數相同時，以抽籤定之。

2.教師評審委員會委員票選：

本校教師評審委員會委員由 13 人組成，除當然委員 3 人外，選舉委員 10 人。由本校全體專任教師採無記名投票。請選舉人從被選舉人中**圈（勾）選至少 6 人、至多 10 人**，超過或低於應圈（勾）選人數、塗改或標示不清，均不予計票。統計後依票數高低及相關比例規定依序列入當選委員，並增列候補委員 10 人。票數相同時，以抽籤定之。

3.本次票選經統計改選結果後，將公告於本校網頁週知，委員名單擬簽准後再行公告。

三、112 年度教師節禮券票及文康生日禮券：循往例採購相同禮券，待教育局來文後再進行調查。

四、112 學年度第 1 學期子女教育補助費，注意事項如下：

（一）申請書將於開學初轉發各位申請。（子女休學後復學、更改教育程度者請自行填寫）

（二）於本校第一次申請者（如：子女就讀小學一年級、新進教職員子女等）請自行填寫申請書，另需繳驗雙方之「戶口名簿」以確認親子關係。

(三) 公私立高中(職)以上者，須繳驗「學雜費收據正本」，如係影本應書明「與正本相符」並簽名;轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。

(四) 空白申請書請向人事室索取。

(五) 各位請於 9 月 30 日前將申請表繳至人事室統一彙辦。

五、本年度編制內年滿 40 歲以上公教人員健康檢查尚有名額，仍可至本室登記並填寫申請表(需於受檢前);另受檢人員應於完成健康檢查後 1 個月內，依規定檢據申請補助，至遲應於本年度 11 月 25 日以前提出。

六、公文訊息轉知：

(一) 自 112 年 8 月 15 日(以篩檢陽性日為準)起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日。各機關(構)學校人員於自主健康管理期間，如有請假需求，依各類人員適用之請假規定辦理;亦即原規定核給病假及該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定，自 112 年 8 月 15 日起停止適用。

(二) 自 111 學年度起，各校預借考核獎金期程，明訂於每年 9 月初完成預借及發放作業，惟本案係以校內初核結果及「晉級前」之薪級辦理，最後仍將依教育局核定結果補發或追繳差額。(按：111 學年度之考核獎金預計於 112 年 9 月 6 日入帳)

(三) 健檢補助規定修正(自 113 年 1 月 1 日生效)，重點如下：1.校長，每年補助 1 次，每次新臺幣(以下同)1 萬 6,000 元為限或每二年補助 1 次，每次 3 萬 2000 元為限。選擇每二年補助 1 次，每次 3 萬 2000 元者，最高給予公假 2 天。2.一般公教人員，新增 1 年滿 50 歲以上者每年補助 1 次，每次 4,000 元為限，或每二年補助 1 次，每次 8,000 元為限。

七、預計參加進修的同仁，請於報考前事先提出申請，錄取後也請至人事室填寫申請書;進修完畢已取得學位證書的同仁，請記得至人事室提出改敘申請。

八、宣導請假事宜：

(一)線上系統登錄

請假應事先至**校務行政系統/智慧差勤管理模組**登錄假單，經『校長』核准後，始得離開(但有急病或緊急事故，得由他人代(補)辦請假手續)，所以提醒大家登錄假單後，務必請職務代理人於 ” 請假日前 ” 儘速核准假單，並注意假單簽核流程及時效。**(離校前查看校長是否已核准請假單。)**

(二)請假相關規定

1.線上申請公(差)假時，請一併將相關公文(含簽辦歷程表與來文附件)上傳至請假系統，以利後續查證。

2.家庭照顧假的事由須為「家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假。」，惠請同仁檢附相關證明文件以為佐證。

3.未依程序辦理請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。故上班期間如因故需離校者，應依規定辦理相關請假事宜。

九、重申非依法令或經學校校長同意，不得在外兼課兼職。

兼職範圍及許可程序：1.專任教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」。2.教師兼行政同仁及公務員，依「公務員服務法」。相關公文將不定期公告或書面傳閱週知，因涉權益重大，請大家務必注意以免觸法後涉及後續懲處。

會計室

無報告事項